

'Bewust inkopen'

Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2015



INLEIDING	4
1.1 Doel van dit beleid	4
1.2 LEESWIJZER	4
DEFINITIES	5
1. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN	8
2. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN	9
2.1 WAT WILLEN WE BEREIKEN?	9
2.2 SPEELVELD	9
2.2.1 Juridisch kader	9
2.2.2 Mandaat en volmacht	10
2.2.3 Grensoverschrijdend belang	10
2.3 WAT GAAN WE ERVOOR DOEN?	10
2.3.1 Uniforme documenten	10
2.3.1 Aanpassing richtlijn aanbestedingswijze en drempelbedragen	11
2.3.2 Gebruik inkoopchecklisten voor leveringen/ diensten en werken	11
2.3.3 Afwijkingen	11
2.3.4 Alle overeenkomsten op basis van Algemene voorwaarden van de gemeente 2014	11
2.3.5 Continu verbeteren van standaard documenten	12
2.3.6 Klachtenafhandeling	12
3. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN	13
3.1 WAT WILLEN WE BEREIKEN?	13
3.2 SPEELVELD	13
3.2.1 Inkopen met in achtneming van milieuaspecten	13
3.2.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen	13
3.3 WAT GAAN WE ERVOOR DOEN?	13
3.3.1 Duurzaamheidseisen opnemen	13
3.3.2 Overnemen normen in het kader van Fair Trade gemeente	14
3.3.3 Preferred suppliership SWZ/Biga Groep B.V.	14
3.3.4 Social return	15
3.3.5 Beoordeling offertes met meenemen van Total Cost of Ownership	15
4. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN	16
4.1 WAT WILLEN WE BEREIKEN?	16
4.2 SPEELVELD	16
4.2.1 Aanbestedingsvormen	16
4.2.2 Innovatief aanbesteden	17
4.2.3 Omgang met ondernemers	17
4.3 WAT GAAN WE ER VOOR DOEN?	17
4.3.1 Aanbesteden op basis van EMVI (Economisch meest voordelige inschrijving) tenzij	17
4.3.2 Product- en marktanalyse	17
4.3.3 Indien mogelijk innovatief aanbesteden	17
4.3.4 Voorkomen van afhankelijkheid van ondernemers	17
4.3.5 Stimuleren mogelijkheden voor kleine marktpartijen en lokale bedrijven	18
4.3.7 Omzeteis	18
4.3.8 Referenties met tevredenheidverklaring en per kerncompetentie	19
4.3.9 Geen prijzen van andere marktpartijen openbaar maken	19
4.3.10 Groslijsten	19
4.3.11 Lastenverlichting	19
4.3.12 TenderNed	19
4.3.15 Raming en financiële budget	19
4.3.16 Eerlijke mededinging en commerciële belangen	19

5. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN	21
5.1 WAT WILLEN WE BEREIKEN?.....	21
5.2 SPEELVELD	21
5.2.1 Bestuurlijke betrokkenheid	21
5.2.2 Ambtelijke betrokkenheid	21
5.3 WAT GAAN WE ER VOOR DOEN?	21
6.3.5 5.3.1. Gebundeld optreden naar de markt.....	21
5.3.2 De inkooporganisatie blijvend professionaliseren.....	22
5.3.3 Aanbestedingsteam	22
5.3.4 Samenwerking met gemeente Utrecht.....	22
5.3.5 Functiescheiding in het inkoopproces borgen.....	23
5.3.6 Integriteiteisen stellen aan opdrachtnemers	23
5.3.7 Digitale spendanalyse	23
5.3.8 Benutten en beheren inkoopcontracten.....	23
6. HET INKOOPPROCES	24
7. SAMENVATTING	26
BIJLAGE 1: VOORGESCHREVEN AANBESTEDINGSWIJZE	27
BIJLAGE 2 KLACHTENMELDPUNT	30

Inleiding

1.1 Doel van dit beleid

De afgelopen jaren kocht de gemeente De Bilt jaarlijks voor ruim 20 miljoen euro in. Vanaf 2015 met de decentralisaties van het sociale domein erbij, waarbij overheidstaken worden overgeheveld naar gemeenten, zal dit bedrag de komende jaren verder toenemen.

Dit beleid geeft de kaders voor het inkopen van leveringen, diensten en werken door de gemeente De Bilt. Het doel ervan is het vastleggen van alle uitgangspunten die de gemeente hanteert bij het inrichten van de inkoopfunctie en het uitvoeren van alle inkooptaken. De gemeente spant zich steeds in voor een professionalisering van onze inkoop.

Naast dit beleid en het handboek inkopen en aanbesteden bieden wij de medewerkers van de gemeente en ondernemers een leidraad voor professionele samenwerking bij onze inkooptrajecten. Het helpt de gemeente in het streven naar een doelmatige en rechtmatige inkooppraktijk. Tevens zorgt dit beleid voor de inbedding van de politieke thema's uit het collegeakkoord, zoals:

- Duurzaamheid;
- Intensivering samenwerking met de lokale ondernemers;
- Samenwerking met partners binnen het sociaal domein;
- Inzet social return bij inkopen waar mogelijk.

1.2 Leeswijzer

Zoals gezegd wordt dit gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid beschreven volgens de vier uitgangspunten. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt. Dit zijn:

- Hoofdstuk 1: centrale doelstellingen. Aangezien inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend.
- Hoofdstuk 2: worden de juridische beleidsuitgangspunten op het gebied van inkoop beschreven. Objectiviteit staat daarbij centraal.
- Hoofdstuk 3: worden de ethische en ideële uitgangspunten uiteengezet, waaronder duurzaam inkopen en maatschappelijk verantwoord ondernemen.
- Hoofdstuk 4: worden de economische uitgangspunten beschreven. Hierbij komen de te hanteren aanbestedingsprocedures aan bod, maar ook de omgang met externe leveranciers, de markt dus.
- Hoofdstuk 5: worden de organisatorische uitgangspunten beschreven, waarbij de betrokkenheid met inkoop op verschillende niveaus aan de orde komt.
- Hoofdstuk 6: wordt het inkoopproces beschreven.
- Hoofdstuk 7: ten slotte, wordt samengevat waar de gemeente zich de komende jaren op richt.

We beschrijven in dit beleid volgens deze vier soorten uitgangspunten. Per hoofdstuk werken we elk element uit, waarbij we eerst per soort uitgangspunten formuleren wat de gemeente wil bereiken en vervolgens hoe zij dat gaat doen.

Definities

In dit beleid worden de volgende begrippen gehanteerd:

Aanbesteden	Een vorm van inkoop die uitgaat van concurrentiestelling waarbij ondernemers in staat worden gesteld om te zake van de uitvoering van een werk, een levering of dienst een aanbod te doen.
Aanbestedingsregels	Het geheel van geldende geschreven en ongeschreven rechtsregels bij inkoop en aanbesteden voortvloeiende uit nationale en Europese wet- en regelgeving en jurisprudentie.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de gemeente in de procedure zijn gebracht.
ARW 2012	Aanbestedingsreglement Werken. Een geheel van standaardvoorwaarden voor de aanbesteding van werken dat verplicht moet worden toegepast voor aanbestedingen.
Concessieovereenkomst	Een overeenkomst voor diensten of werken met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor diensten of werken waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten of werken bestaat uit het recht de dienst of het werk te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
Contractmanagement	Het proces waarbij, op basis van verkregen input, getekende contracten en wijzigingen hierop eenduidig worden vastgelegd, beheerd en bewaakt, teneinde volledige benutting van contracten te faciliteren en managementrapportages te genereren.
Diensten	Werkzaamheden niet zijnde leveringen en/of werken zoals bedoeld in artikel 1.1 aanbestedingswet.
Eigen verklaring	Hierin verklaart de ondernemer dat hij kan voldoen aan de eisen die zijn gesteld. Pas als zijn inschrijving de winnende blijkt, moet hij – op verzoek van de aanbestedende dienst – de bewijsstukken overleggen.
Gemeente	De gemeente De Bilt, zetelend te Bilthoven.
Gids Proportionaliteit	De Gids Proportionaliteit is een AMvB bij de aanbestedingswet. Het proportionaliteitsbeginsel houdt in dat de keuzes die een aanbestedende dienst maakt en de eisen en voorwaarden die zij stelt bij een aanbesteding, in redelijke verhouding dienen te staan tot de aard en omvang van de aan te besteden opdracht.
Inkoop	(Rechts)handelingen gericht op de verwerving van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben. Inkoop omvat procesmatig het inventariseren en specificeren van hetgeen ingekocht dient te worden, het selecteren en contracteren van de meest geschikte ondernemer, het daadwerkelijk bestellen van werken, leveringen en/of diensten en het bewaken van hetgeen ingekocht dient te worden inclusief de nazorg.

Handboek inkopen en aanbesteden	Dit is een intern handboek, waarin de interne processen en handelingen ten aanzien van inkoop worden uitgewerkt.
Algemene voorwaarden	De Algemene voorwaarden van de gemeente De Bilt 2014.
Leveringen	De aankoop, leasing, huur of huurkoop met of zonder koopoptie van producten, waarbij leveringen ook de werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren kunnen omvatten.
Maatschappelijk verantwoorde inkoop (MVO)	Er wordt rekening gehouden met milieuaspecten, duurzaamheidsaspecten, arbeidsreïntegratie (social return) en met arbeidsomstandigheden. Een en ander mede in verband met de voorbeeldfunctie die de gemeente in het maatschappelijk verkeer wenst te vervullen.
Niet openbare procedure	Procedure waarbij alle ondernemers een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de gemeente geselecteerde ondernemers mogen inschrijven.
Non discriminatoire inkoop	Gelijke gevallen, omstandigheden en personen, gelijk behandelen.
Objectieve inkoop	Een ondernemerskeuze die gebaseerd is op feiten en niet op meningen en waarbij onafhankelijke methoden worden toegepast.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudig of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
Ondernemer	Een ieder die werken, leveringen of diensten op de markt aanbiedt, derhalve respectievelijk een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Openbare procedure	Procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.
Overheidsovereenkomst	Een overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten of een raamovereenkomst.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de gemeente en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdracht vast te leggen.
RAW	RAW staat voor aanbesteding werken. Een besteksystematiek met mogelijkheden om bestekteksten te kiezen uitsluitend gericht op de Grond-, Weg- en Waterbouw.
Rechtmatige inkoop	Het voldoen aan de aanbestedingsregels en de bepalingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid.
Social return	Het opnemen van een voorwaarde in de aanbesteding ten behoeve van het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

TenderNed	TenderNed is een online marktplaats waarop aanbestedende diensten hun opdrachten publiceren, zowel nationaal als Europees.
Tenders Electronic Daily (TED)	Is een online publicatieblad voor nationale en Europese aanbestedingen.
TCO	Total cost of ownership. De totale kosten gedurende de levensduur van een product, werk of dienst (aanschaf-/realisatiekosten, gebruikskosten, onderhoudskosten, verwijderingskosten).
Transparante inkoop	Zorgvuldig, duidelijk, controleerbaar en zonder willekeur en/of favoritisme.
UAV	UAV staat voor Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken. De UAV kan van toepassing worden verklaard in een contract of aannemingsovereenkomst in de bouw. De UAV regelt de contractverhoudingen tussen opdrachtgever en aannemer. De UAV is het resultaat van samenwerking tussen de bouwsector en de rijksoverheid.
Werken	Het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

1. Gemeentelijke doelstellingen

De gemeente wil met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

a. Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.

De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

b. Een integrale, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteit verhouding.

Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten kan de gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.

d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente.

Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

e. De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.

Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

f. Met het inkoop- en aanbestedingsbeleid verwezenlijkt de gemeente zijn beleidsdoelstellingen.

In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende gemeentelijke beleid:

1. Integriteitsbeleid
2. Nota Duurzaamheid
3. Duurzaam bouwen
4. Nota Economisch Beleid 2020 en de daarop gebaseerde uitvoeringsplannen
5. Lokaal arbeidsmarktbeleid 2014-2017

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

2. Juridische uitgangspunten

2.1 Wat willen we bereiken?

Bij elke Europese en nationale aanbestedingsprocedure (zie uitwerking hiervan in paragraaf 4.2.2.) dienen de beginselen van het EG-verdrag te worden nageleefd.

De algemene beginselen bij inkoop:

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten (wat is dit?) boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- Gelijke behandeling: gelijke omstandigheden mogen niet verschillende worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is;
- Non-discriminatie: beoogt een gelijke behandeling van alle individuele personen te garanderen, ongeacht hun nationaliteit, ras of geslacht of etnische afstamming, overtuiging of godsdienst, handicap seksuele geaardheid of leeftijd;
- Transparantie: de gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling;
- Proportionaliteit (evenredigheid): de gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht;
- Wederzijdse erkenning: diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.

b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De gemeente neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

Deze beginselen hanteert de gemeente voor al haar openbare aanbestedingen, zowel onder als boven de drempelbedragen van Europees aanbesteden.

2.2 Speelveld

Het juridisch speelveld van de inkoopfunctie wordt omkaderd door de geldende aanbestedingsrichtlijnen, standaard inkoopdocumenten en de werkwijze bij het aangaan van inkoopovereenkomsten.

2.2.1 Juridisch kader

Voor de gemeente gelden de volgende juridische inkoopkaders:

1. Europese richtlijn 2004/18/EC¹;
2. Aanbestedingswet (2012);
3. Aanbesteding Reglement Werken (ARW 2012);
4. Gids Proportionaliteit januari 2013;
5. Richtsnoeren Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
6. Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie (voor de gemeente uitgewerkt in een klachtenregeling aanbestedingen gemeente De Bilt opgenomen in bijlage 2 van deze nota);
7. Nederlandse Wetgeving;
8. De Gemeentewet;
9. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur (gelijkheids-, motiverings- en vertrouwensbeginsel);
10. Algemene Wet Bestuursrecht;

¹ 15 januari 2014 is een nieuwe Europese richtlijn aangenomen door de Europese Commissie. Alle lidstaten hebben dan maximaal 2 jaar de tijd (uiterlijk 18 april 2016) om de richtlijn door te voeren in de landelijke wetgeving.

11. Het Burgerlijk Wetboek (BW);
12. De Mededingingswet;
13. Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob);
14. Wet Markt & Overheid;
15. Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2015;
16. Algemene voorwaarden leveringen en diensten van de gemeente De Bilt 2014;
17. Mandaatregeling De Bilt 2015;
18. Nota Integriteitsbeleid 'Tijd voor Integriteit'.

Mocht in de looptijd van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid 2015 één van bovengenoemde documenten worden vervangen door nieuwe wetgeving, beleid of voorwaarden geldt uiteraard het vervangende document als juridisch kader in plaats van de bovengenoemde verwijzing. Bovengenoemde volgorde van opsomming van wet- en regelgeving wenst geen rangorde aan te geven.

Boven de Europese drempelwaarden dient de Europese aanbestedingsrichtlijn te worden nageleefd. Daarnaast heeft de gemeente haar eigen drempelbedragen vastgesteld, die worden toegepast op aanbestedingen beneden de Europese drempelwaarden. Zie hiervoor bijlage 1.

De jaarlijkse accountantscontrole ziet onder andere toe op de rechtmatigheid van gemeentelijke uitgaven. Een toets op de naleving van deze juridische inkoopkaders maakt onderdeel uit van de accountantscontrole. Niet rechtmatig gevoerde aanbestedingen kunnen bij overschrijding van de vastgelegde goedkeuringstoleranties leiden tot een afgekeurd accountantsverklaring bij de jaarrekeningen.

Naast het onthouden van een goedgekeurde accountantsverklaring brengt het niet naleven van de Europese aanbestedingsregels aanzienlijke risico's met zich mee. Benadeelde concurrenten kunnen naar de nationale rechter stappen en een schadevergoeding of heraanbesteding eisen. Ook kunnen zij een klacht indienen bij de Europese commissie. Naast een slechte naam voor de gemeente, waardoor ondernemers betreffende gemeente bij toekomstige aanbestedingen nauwlettend zullen volgen, kunnen de kosten door uit te keren schadevergoedingen, maar ook door stagnatie in de uitvoering van projecten hoog oplopen.

2.2.2 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaatregeling De Bilt, zoals deze jaarlijks wordt bijgesteld. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging. Zie handboek inkopen en aanbesteden voor nadere uitwerking.

2.2.3 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan inkoop vindt een objectieve toets plaats of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

2.3 Wat gaan we ervoor doen?

De borging van de toepassing van de in paragraaf 2.1 genoemde beginselen voor alle inkopen vergt een aantal afspraken en acties.

2.3.1. Uniforme documenten

De eerder genoemde beginselen zijn het meest gediend, indien gebruik wordt gemaakt van uniforme – meestal landelijke – aanbestedingsreglementen en standaard bestekken en inkoopvoorwaarden. Voor de gemeente zijn voor werken de volgende landelijke documenten van toepassing:

1. Rationalisering Automatisering Wegenbouw (RAW-bestek);
2. Standaardbesteken Bouw en Utiliteitsbouw (STABU);
3. De Nieuwe Regeling voor ingenieurs-en architectdiensten (DNR);
4. De Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV);
5. Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT);
6. Tenders.nl;
7. Uniforme Eigen Verklaring.

Een groot deel van de inkoopactiviteiten is in het kader van integraal management decentraal belegd. Om de professionaliteit en kwaliteit van de inkoopactiviteiten te borgen, hanteert de gemeente naast bovengenoemde landelijke standaarden eigen standaarddocumenten. Dit leidt tot een standaardwerkwijze, die op intranet nader wordt toegelicht. Het gaat om de volgende documenten:

1. Algemene voorwaarden gemeente De Bilt 2014;
2. Handboek inkopen en aanbesteden;
3. standaardmodellen voor offerteaanvragen, selectiedocumenten en overeenkomsten;
5. standaardmodellen voor brieven;
6. standaardmodellen voor offertebeoordeling;
7. standaardopbouw van aanbestedingsdossiers.

2.3.1 Aanpassing richtlijn aanbestedingswijze en drempelbedragen

De gemeente moet aanbesteden met inachtneming van de Europese aanbestedingsrichtlijn als de geraamde waarde gelijk is aan of hoger is dan de vastgestelde Europese drempelbedragen. Onder die Europese drempels heeft de gemeente haar eigen drempels vastgesteld. In bijlage 1 is middels een groene kleur weergegeven voor goederen, diensten en werken bij welke drempelbedragen welke aanbestedingswijzen toegestaan zijn binnen de gemeente.

Bij twijfel rondom de Europese drempelbedragen kiest de gemeente voor de Europese aanbesteding (openbaar of niet openbaar) om hiermee objectief, transparant en niet discriminerend te handelen. Voor aanbestedingen onder de Europese drempelwaarden kent de gemeente een eigen beleid.

2.3.2 Gebruik inkoopchecklisten voor leveringen/ diensten en werken

De inkoopchecklisten voor leveringen/ diensten en werken dienen voor elke inkoop/ aanbesteding ingevuld te worden. Deze inkoopchecklisten zorgen ervoor dat de medewerkers volgens ons inkoop- en aanbestedingsbeleid werken en niets kunnen vergeten. Bij inlevering van de inkoopchecklist kan inkoop een toetsende en adviserende rol leveren. Verder kan inkoop aan de hand van alle inkoopchecklisten onder andere het volgende monitoren:

- toepassing duurzaamheid;
- toepassing inkoopvoorwaarden;
- toepassing emvi;
- toepassing social return.

Voor nadere uitwerking zie het handboek inkopen en aanbesteden.

2.3.3 Afwijkingen

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. We kunnen van de Aanbestedingswet, noch van de Europese richtlijn afwijken.

2.3.4 Alle overeenkomsten op basis van Algemene voorwaarden van de gemeente 2014

- Bij het sluiten van een overeenkomst stelt de gemeente het contract op, waar de algemene voorwaarden van de gemeente integraal onderdeel van uit maken.
- In het geval dat er sprake is van contractvorming op basis van de RAW systematiek, zal veelal de UAV 2012 van toepassing worden verklaard. Deze werkwijze heeft onder andere als

voordeel, dat voor de gemeente belangrijke onderdelen niet worden vergeten en dat bepalingen eenvoudig kunnen worden teruggevonden. In gevallen waarvoor contractmodellen of algemene voorwaarden bestaan die paritair zijn opgesteld, past de gemeente in principe deze toe.

- Voor een regelmatig terugkerende soortgelijke inkoopbehoefte wordt bij voorkeur een raamovereenkomst afgesloten. Een raamovereenkomst heeft in beginsel een looptijd van maximaal vier jaar inclusief de mogelijkheden tot verlenging.
- Alle overeenkomsten hebben een einddatum.
- Alle getekende overeenkomsten slaan we digitaal op en beheren we.

2.3.5 Continu verbeteren van standaard documenten

Om de professionaliteit en kwaliteit van de inkoopactiviteiten te borgen, hanteert de gemeente een standaardwerkwijze op het gebied van inkopen. Deze standaarddocumenten zijn aan ontwikkelingen onderhevig door marktwijzigingen, jurisprudentie en regelgeving. Het continu verbeteren van de standaard documenten en de intranetsite inkoop is noodzakelijk om de standaard werkwijze te blijven uitdragen. De standaarddocumenten zijn te vinden op intranet/ kennisplein/ inkoop.

2.3.6 Klachtenafhandeling

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de gemeente en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. De gemeente zal hierin te werk gaan conform de uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie, die nader is uitgewerkt voor de gemeente in bijlage 2 van deze nota.

3. Ethische en ideële uitgangspunten

3.1 Wat willen we bereiken?

Als gevolg van het landelijk programma 'duurzaam inkopen' heeft de gemeente de volgende doelstellingen:

- Het stellen van een voorbeeld voor anderen;
- Het bereiken van directe milieuwinst;
- Het stimuleren van arbeidsmogelijkheden voor kansarmen;
- Het weren van producten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand zijn gekomen, daaronder valt bijvoorbeeld kinderarbeid;
- Het beïnvloeden van de markt door een vraag te creëren en te vergroten naar minder milieubelastende producten;
- Meewerken aan de ontwikkeling van een eerlijker handelssysteem.

3.2 Speelveld

3.2.1 Inkopen met in achtname van milieuaspecten

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Zo streeft zij er naar om daar waar mogelijk 100% duurzaam in te kopen. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Dit komt onder andere tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.);
- De gemeente zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de gemeente en haar werkwijze.

Met betrekking tot een aantal 'productgroepen' zijn door Pianoo.nl (voorheen Agentschap.nl) zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' opgesteld. Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam inkopen'.

3.3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De inkoop vindt bij de gemeente op maatschappelijke verantwoorde wijze plaats. Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – social return. De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom – waar mogelijk en doelmatig – de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Daarbij worden werken, leveringen en/ of diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

3.3 Wat gaan we ervoor doen?

Voor de borging van de toepassing voor alle inkopen van de in paragraaf 3.1 genoemde beginselen binnen het onder 3.2 genoemde speelveld zijn een aantal acties nodig.

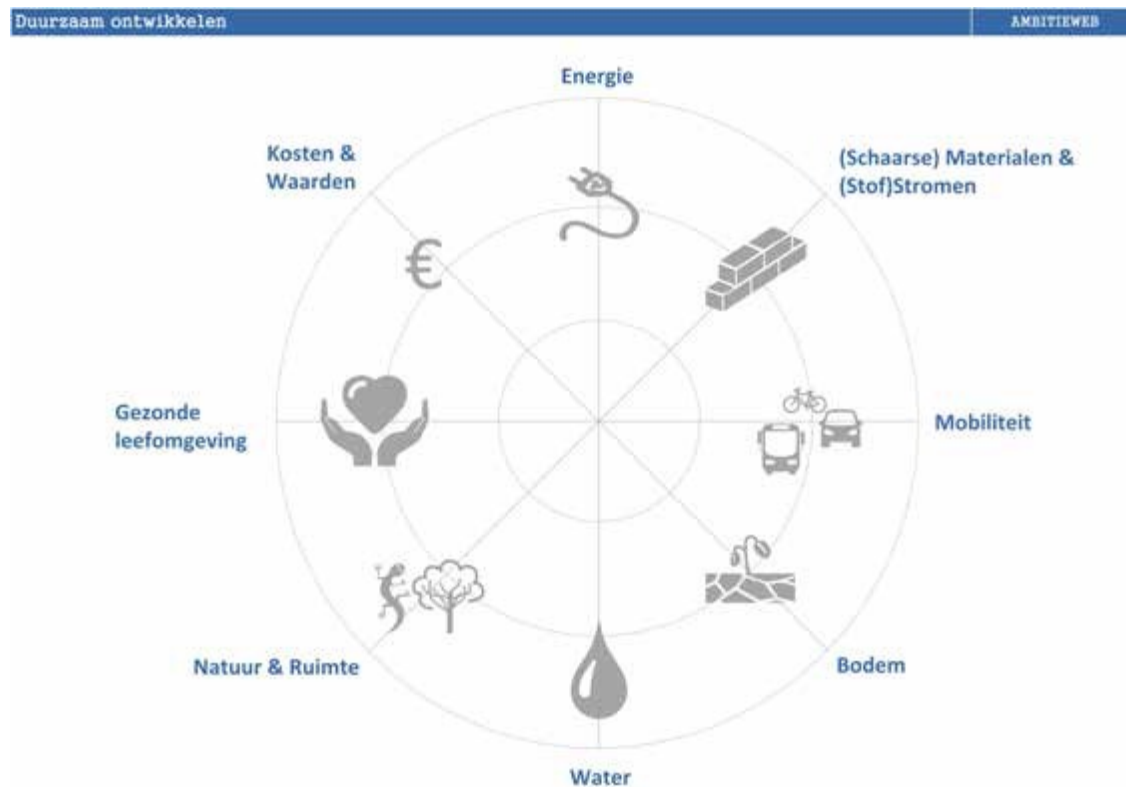
3.3.1 Duurzaamheidseisen opnemen

Bij de aanvang van een inkooptraject wordt gekeken welke criteria (in de selectie-, minimum- en gunningscriteria) gesteld kunnen worden op dit gebied, waarbij de duurzaamheidscriteria van Pianoo.nl leidend zijn. Hiervoor kan een product- en marktanalyse worden uitgevoerd zodat er een goede afweging gemaakt kan worden.

Alle potentiële opdrachtnemers worden gevraagd de ILO normen te onderschrijven. De gemeente heeft in haar nota duurzaamheid onder andere de wens opgenomen om mee te werken aan CO2-

reductie. Leveranciers die bijdragen aan de structurele reductie van de CO2-uitstoot kunnen een hogere beoordeling krijgen op het onderdeel 'duurzaamheid' ofwel de milieucriteria. Dit uiteraard altijd in achtneming van het proportionaliteitsbeginsel.

Verder gaat Inkoop samen met de afdeling BOR in 2016 onderzoeken bij welke inkopen we het ambitieweb GWW kunnen toepassen. Dit web helpt om alle betrokkenen in één oogopslag duurzame ambities per duurzaamheidselement helder te maken en deze gedurende het hele traject vast te houden. Het zorgt ervoor dat iedereen elkaar begrijpt en eenduidige termen hanteert.



3.3.2 Overnemen normen in het kader van Fair Trade gemeente

De gemeente wil voldoen aan de uitgangspunten van de campagne 'Fair Trade gemeente'. Dit betekent dat naast duurzaamheidscriteria bij een beperkt aantal producten, waar al maatschappelijk gedragen keteninitiatieven bestaan, aanvullende normen inzake leefbaar loon/leefbaar inkomen (of eerlijke handel), werktijden en veilige en gezonde arbeidsomstandigheden worden gesteld. Nieuwe ontwikkelingen hierin worden nauwlettend gevolgd en ondersteund.

3.3.3 Preferred suppliership SWZ/Biga Groep B.V.

Het Sociaal Werkvoorzieningschap Zeist (SWZ) heeft begin 2009 de Biga Groep B.V. aangewezen als rechtspersoon en hoofdaannemer voor de feitelijke uitvoering van de wet sociale werkvoorziening onder handhaving van de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het openbare lichaam SWZ. Er is een uitvoeringsconvenant gesloten met de Biga Groep B.V.

Bij inkoop op het terrein van de Biga Groep B.V. handelt de gemeente in overeenstemming met dit convenant. Dit houdt in dat de gemeente de Biga Groep B.V. als preferred supplier behandelt.

Opdrachten onder de Europese drempel op het gebied van het sociaal werkvoorzieningschap (bv de taakgebieden groenonderhoud, drukwerk, catering, schoonmaak e.d.) worden eerst aangeboden aan de Biga Groep B.V.

De mogelijkheden van artikel 2.82 aanbestedingswet, het voorbehouden van gunning aan sociale werkvoorzieningschappen, worden actief onderzocht bij inkoop boven de Europese drempel. Ook de zogenaamde "percelenregeling" uit de Europese richtlijn biedt ruimte. Delen van opdrachten tot max. 20% van de waarde en met een bovengrens van € 1.000.000,00 voor werken en € 80.000,00 voor leveringen en diensten kunnen onderhands worden gegund (artikel 2.18 aanbestedingswet).

Met ingang van 1 januari 2015 is de Participatiewet van toepassing en dat betekent dat in de loop van 2015 de samenwerking met Biga zal gaan veranderen. Zolang niet duidelijk is wat de veranderingen inhouden, blijft het uitvoeringsconvenant van kracht.

Per 17 december 2015 zijn alle aandelen van BIGA in handen van de vijf deelnemende gemeenten. Hiermee wordt BIGA een publiek bedrijf en is de constructie van het quasi inbesteden (verticale samenwerking) van toepassing. Dit houdt in dat de gemeenten rechtstreeks opdrachten aan de BIGA mogen gunnen zonder dat zij hierbij aanbestedingsplichtig zijn.

In de loop van 2016 zal de definitieve oplossing voor BIGA duidelijker worden. Aan de hand van deze uitkomst kunnen de deelnemende gemeenten besluiten of BIGA preferred supplier kan blijven of dat er voor een andere constructie gekozen moet worden.

3.3.4 Social return

De gemeenteraad heeft besloten dat social return geldt bij projecten vanaf € 200.000,00 (exclusief BTW) waar mogelijk op te nemen dat bij de uitvoering van de opdracht, de ondernemer verplicht is om 5% van de aanneemsom exclusief BTW te besteden aan het inzetten - bij voorkeur uit de gemeente - van mensen met een uitkering of anderszins een grote afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeente beoordeelt of social return op de aanbesteding van toepassing is. Als social return van toepassing is, dan nemen we in het bestek de social return clause op. Als we de clause van toepassing hebben verklaard op de aanbesteding en het aanbod is onder de grens van social return, dan blijft de clause toch van toepassing.

Het te noemen percentage is afhankelijk van het type dienst, levering of werk dat wordt ingekocht. Het kan namelijk zijn dat bij de inkoop van groenonderhoud er 10% zal worden gevraagd.

We werken inmiddels in de provincie Utrecht met een uniforme blokkenmethode voor de toepassing van social return bij een inkoop.

Voor nadere uitwerking zie het handboek inkopen en aanbesteden.

3.3.5 Beoordeling offertes met meenemen van Total Cost of Ownership

De aan te besteden dienst of product dient beoordeeld te worden op zijn integrale kostprijs oftewel de Total Cost of Ownership (TCO). Dit betekent dat naast de aanschafprijs alle bijkomende kosten gedurende en na het gebruik ervan mee beschouwd worden, zoals: milieu eigenschappen, levensduur, onderhoudskosten, gebruikskosten, leveringstermijn. Daar waar het hanteren van de duurzaamheidcriteria leidt tot onoverkomelijke technische of financiële bezwaren, kan worden afgezien van duurzaam inkopen. Zulks ter beoordeling van het college.

4. Economische uitgangspunten

4.1 Wat willen we bereiken?

- De gemeente besteedt publieke middelen voor haar uitgaven. Het is belangrijk dat hier op efficiënte en effectieve wijze mee wordt omgegaan. Dit betekent efficiënt inkopen zowel op het gebied van de verhouding tussen prijs en kwaliteit, maar ook dat de wijze waarop ingekocht wordt, efficiënt en effectief is. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente is gericht op het beheersen en verlagen van de totale kosten voor de gemeente.
- Bij onze inkopen willen we een te grote afhankelijkheid van ondernemers van de gemeente voorkomen. Dat neemt niet weg dat we oog hebben voor onze inkopen binnen het midden- en klein bedrijf (MKB) en de lokale economie.
- In het sociaal domein worden we geconfronteerd met ingewikkelde vraagstukken, waarin we de kracht van bedrijven (moeten) benutten en als partners met bedrijven samenwerken.
- De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers krijgen een eerlijke kans op gunning van de opdracht. De gemeente wenst geen ondernemers in het inkoopproces te betrekken die de mededinging vervalsen.

4.2 Speelveld

4.2.1 Aanbestedingsvormen

De gekozen inkoop- of aanbestedingswijze hangt mede af van de mate waarin concurrentie wordt gezocht. De volgende wijzen van aanbesteden kunnen al naar gelang de hoogte van het te besteden bedrag worden toegepast:

Nationaal:

- Enkelvoudig onderhands aanbesteden: de gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte;
- Meervoudig onderhands aanbesteden: de gemeente vraagt ten minste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte (conform Gids Proportionaliteit);
- Openbaar aanbesteden zonder voorafgaande leveranciersselectie;
- Openbaar aanbesteden met voorafgaande leveranciersselectie (dit is de niet openbare procedure).

Europees:

- Europees openbaar aanbesteden zonder voorafgaande selectie;
- Europees openbaar aanbesteden met voorafgaande leveranciersselectie (dit is de niet openbare Europese procedure).

Naast bovengenoemde aanbestedingsvormen, kent de wet ook nog:

- Concurrentiegericht dialoog;
- Onderhandelingsprocedure met of zonder voorafgaande aankondiging;
- Concessieovereenkomst;
- Raamovereenkomst met een enkele of meerdere ondernemers.

Aan de speciale vormen van aanbesteden zijn echter voorwaarden verbonden of kunnen slechts in enkele gevallen gebruikt worden. Een concurrentiegericht dialoog mag alleen worden gebruikt bij bijzonder complexe opdrachten, waarbij de aanbestedende dienst objectief gezien niet in staat is de technische voorwaarden te specificeren. Een onderhandelingsprocedure mag pas gestart worden als op de gehouden openbare of niet-openbare aanbesteding onaanvaardbare of ongeschikte inschrijvingen zijn ontvangen. Bij onaanvaardbaar gaat het om een inschrijving, waarvan de aanbidding velen malen hoger ligt dan het met zorg gecalculeerde bedrag door de gemeente. Een inschrijving is ongeschikt als deze niet voldoet aan de gestelde criteria.

4.2.2 Innovatief aanbesteden

De term innovatief aanbesteden wordt voor diverse zaken gebruikt. Zowel voor innovatie ten aanzien van het gevraagde product binnen een concrete aanbestedingsprocedure als op het gebruik van innovatieve contractsvormen. Binnen het aanbestedingsproces kunnen decentrale overheden innovatieve aanbiedingen genereren door bijvoorbeeld toestemming te geven aan inschrijvers om varianten op het standaardbestek toe te staan. Ook de gemeente kan innovatief inkopen middels een vorm van prestatie inkoop. Hierbij wordt bij een inkoop het eindbeeld gegeven en van marktpartijen gevraagd om hiervoor de beste oplossing te bieden.

4.2.3 Omgang met ondernemers

Een kenmerk van inkopen voor een overheidsorgaan is, dat er beperkt een band met een ondernemer wordt opgebouwd. Tijdens de uitvoering van een project ontstaat een nauwe samenwerking, maar de kans dat er bij een volgend project met dezelfde ondernemer wordt samengewerkt is verre van zeker. Met het in werking treden van de Aanbestedingswet 2012 en de daarmee samenhangende Gids Proportionaliteit is relatiebeheer ook voor de overheid een mogelijkheid en belangrijk geworden vooral bij het doen van meervoudig onderhandse aanbestedingen. Om marktpartijen niet extra te belasten mag maximaal bij 5 en minimaal bij 3 partijen een offerte gevraagd worden. De keuze van de partijen moet in een intern document gemotiveerd worden.

4.3 Wat gaan we er voor doen?

4.3.1 Aanbesteden op basis van EMVI (Economisch meest voordelige inschrijving) tenzij

Om de indirecte kosten, kwaliteit en duurzaamheid bij de beoordeling te betrekken, besteden we opdrachten aan volgens het principe van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Met het in werking treden van de Aanbestedingswet 2012 is het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) min of meer verplicht gesteld. Gunnen op basis van laagste prijs kan alleen wanneer dit gemotiveerd wordt aangegeven in de aanbestedingsstukken (artikel 2.114 aanbestedingswet). Bij EMVI wordt naast prijs gekeken naar (onder andere) kwaliteit, technische waarde, esthetische en functionele kenmerken, milieukekenmerken, gebruikskosten, rentabiliteit, klantenservice en technische bijstand, datum van levering en termijn voor levering of uitvoering.

Zie handboek inkopen en aanbesteden voor verdere uitwerking.

4.3.2 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.

De gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse uit te voeren.

Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm).

Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

4.3.3 Indien mogelijk innovatief aanbesteden

De gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen aan. Bij innovatiegericht inkopen laat de gemeente ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'. De gemeente zal ook innovatieve contractvormen gebruiken als dat bij de inkoop de beste oplossing geeft.

4.3.4 Voorkomen van afhankelijkheid van ondernemers

De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkoop (waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

Gedurende de contractperiode kan bij de contractant afhankelijkheid ontstaan van de gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers.

4.3.5 Stimuleren mogelijkheden voor kleine marktpartijen en lokale bedrijven

De gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in de gaten.

Dit kan de gemeente doen door:

- gebruik te maken van percelen in de aanbestedingen;
- opdrachten niet te groot te maken;
- het onderhands aanbesteden bij hogere bedragen;
- het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming;
- het verminderen van de lasten;
- het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria, zoals ook is opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot een vorm van discriminatie van ondernemers leidt. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse en/ of meervoudig onderhandse aanbesteding volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, houdt de gemeente rekening met de lokale economie en de lokale ondernemers. Discriminatie wordt daarbij voorkomen en de gemeente laat niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen liggen. Bij meervoudig onderhandse aanbestedingen dient minimaal één plaatselijke ondernemer, voor zover binnen de gemeente aanwezig, te worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

Er is sinds 2015 een werkgroep waaraan drie vertegenwoordigers van de biltse ondernemers, de bedrijvencontactfunctionaris en de inkoopadviseur aan deelnemen. Deze werkgroep werkt aan de marktplaats waaraan alle biltse ondernemers kunnen gaan deelnemen. De gemeente kan dan via deze marktplaats ondernemers zoeken en uitnodigen om deel te nemen aan een aanbesteding.

4.3.6 Selectiecriteria

In de niet openbare procedure, de concurrentiegerichte dialoog en de procedure van gunning door onderhandeling, kan het aantal tot inschrijving uit te nodigen gegadigden worden beperkt door het stellen van selectiecriteria. In de aankondiging dient te worden vermeld hoeveel gegadigden we voornemens zijn uit te nodigen. Bij de niet openbare procedure dienen tenminste vijf gegadigden te worden uitgenodigd en bij de concurrentiegerichte dialoog in de procedure van gunning door onderhandelingen tenminste drie. Op basis van selectiecriteria vindt een ranking van de gegadigden plaats. Selectiecriteria gebruiken als 'knock-out' criterium is niet toegestaan (artikel 3.5.3. Gids Proportionaliteit).

Zie handboek inkopen en aanbesteden voor verdere uitwerking.

4.3.7 Omzeteis

Artikel 2.90 lid 3 aanbestedingswet geeft aan dat er in beginsel geen omzeteisen worden gesteld. Wanneer wel omzeteisen worden gesteld, dient dit met zwaarwegende argumenten in het aanbestedingsstuk onderbouwd te worden. Bij het stellen van omzeteisen is de hoogte van de gemiddelde jaaromzet eis van de inschrijvende partij afhankelijk van de complexiteit van de opdracht. Een nieuwkomer op de markt kan zijn economische en financiële draagkracht met andere bewijsstukken aantonen (artikel 2.91 lid 3 aanbestedingswet).

Zie handboek inkopen en aanbesteden voor verdere uitwerking.

4.3.8 Referenties met tevredenheidverklaring en per kerncompetentie

Bij iedere aanbesteding zal eerst worden afgewogen of er referenties worden opgevraagd. Als er besloten wordt om referenties op te vragen dan worden er referenties gevraagd met een tevredenheidverklaring en per kerncompetentie. Opgegeven referenties kunnen worden nagetrokken. Het is ook goed mogelijk, dat in navolging van andere gemeenten een mogelijke waardering in de beoordeling zelfs wordt meegenomen. Hiermee wordt optimaal gebruik gemaakt van ervaringen bij collega-inkopers.

Zie handboek inkopen en aanbesteden voor verdere uitwerking.

4.3.9 Geen prijzen van andere marktpartijen openbaar maken

Om redenen van doelmatigheid maakt de gemeente geen gebruik meer van zogenaamde openbare openingen bij haar inkopen en maakt de geoffreerde prijzen bij aanbestedingstrajecten waarbij het gunningscriterium EMVI is niet bekend. Het bekend maken van prijzen levert zowel de aanbestedende dienst als inschrijver geen bewezen voordelen op. Hiermee wordt beoogd de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers te beschermen. Bij aanbestedingstrajecten met EMVI als gunningscriterium bericht de gemeente aan de inschrijvers de uitslag, welke bestaat uit een overzicht van de door de inschrijvers behaalde scores. Aan de afgewezen inschrijvers wordt tevens een motivering gegeven van de gescoorde punten.

Bij een aanbesteding op laagste prijs, maakt de gemeente alle prijzen bekend.

4.3.10 Groslijsten

Om bij inkopen die enkelvoudig of meervoudig onderhands worden gegund de juiste partijen te selecteren, zal de gemeente in de komende jaren regionaal werken aan de opzet van een zogenaamde groslijst.

Zie handboek inkopen en aanbesteden voor nadere uitwerking.

4.3.11 Lastenverlichting

Om de administratieve lasten voor het bedrijfsleven te beperken zal worden gewerkt met een Eigen Verklaring voor opgave van zowel de uitsluitingsgronden als de geschiktheidseisen. Hierbij dient gebruik gemaakt te worden van de bij vastgestelde model Eigen Verklaring (artikel 2.84 aanbestedingswet). Er is zowel een model voor Europese aanbestedingen als een model voor aanbestedingen onder de Europese aanbestedingsdrempel. In de aanbestedingsprocedure wordt opgenomen dat de gemeente na de (voorlopige) gunning bewijsstukken kan opvragen.

4.3.12 TenderNed

Onderdeel van de Aanbestedingswet 2012 is per 1 april 2013 het verplicht gebruik van de publicatiemodule van TenderNed. De verplichting geldt onder meer voor het doen van (voor)aankondigingen, de mededeling van gunningsbeslissingen, rectificaties en de mededeling aan de Europese commissie van het resultaat van de procedure. De verplichting geldt voor opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempels en bij het vrijwillig bekendmaken van (nationale) opdrachten.

4.3.15 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

4.3.16 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook

op de lange termijn). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

5. Organisatorische uitgangspunten

5.1 Wat willen we bereiken?

- De inkooporganisatie moet dusdanig ingericht zijn dat het de principes van integraal management ondersteunt. Verder moeten alle inkopen van de gemeente op objectieve, transparante en niet-discriminerende wijze uitgevoerd worden.
- Bestuurders en ambtenaren dienen een professionele relatie te onderhouden met de opdrachtnemer en moeten ten aller tijden integer zijn.
- De inkoopende ambtenaar neemt het gemeentelijk belang als uitgangspunt bij de uitoefening van de inkoopfunctie. Hij onderhoudt een positieve relatie met leveranciers, waarbij ook de belangen van de leverancier in het oog moeten worden gehouden. Het streven zal een 'win-win'-situatie zijn. Verkregen informatie tijdens de uitoefening van de inkoopfunctie wordt vertrouwelijk behandeld.
Hij ondersteunt eerlijke concurrentie, streeft het hoogst mogelijke niveau van deskundigheid na en komt afspraken en overeenkomsten na.

5.2 Speelveld

Inkoop kent betrokkenen op diverse niveaus zowel binnen als buiten de organisatie.

5.2.1 Bestuurlijke betrokkenheid

Het college is het bevoegde orgaan voor het stellen van kaders van het inkoopbeleid. De wijze waarop daar binnen deze kaders invulling aan wordt gegeven is voorbehouden aan het college. De raad heeft bij het inkoopbeleid zijn algemene controlerende bevoegdheden.

5.2.2 Ambtelijke betrokkenheid

Het college is verantwoordelijk voor de inkoop van verschillende type leveringen, diensten en werken. De ambtelijke betrokkenheid richt zich op de uitvoering van het beleid, onder verantwoording van het college van burgemeester en wethouders.

De (tactische) inkoopactiviteiten zijn in het kader van integraal management decentraal belegd. Deze werkwijze heeft als voordelen:

- de directe (budget-)verantwoordelijkheid van de organisatieonderdelen;
- de inzet van de materiekkennis van het organisatieonderdeel en snellere besluitvorming.

Bij het vergeven van opdrachten heeft de gemeente aan twee zijden te maken met integriteitaspecten. Aan de ene kant wenst de gemeente zelf als betrouwbare en integere opdrachtgever te handelen, aan de andere kant wil de gemeente te maken hebben met betrouwbare en integere opdrachtnemers.

5.3 Wat gaan we er voor doen?

6.3.5 5.3.1. Gebundeld optreden naar de markt

De gemeente is één entiteit en treedt uniform naar buiten. Ze voert een inkoop- en aanbestedingsbeleid dat gericht is op bundeling van gelijksoortige inkoopbehoeften binnen die entiteit. Soms is dit wettelijk verplicht, namelijk bij Europees aanbesteden, maar vaak is dit wenselijk vanuit het oogpunt van doelmatigheid: door bundeling kan een optimaal inkoop- en aanbestedingsresultaat worden behaald. Zo zal de gemeente waar mogelijk bij haar inkopen de samenwerking zoeken met omliggende gemeenten. Regelmatig komen de inkoopadviseurs van de verschillende omliggende gemeenten bij elkaar en stemmen zij de inkoopbehoefte op elkaar af. Daarnaast wordt ook gekeken naar inkoopbeleid, standaard werkwijzen, maar ook de implementatie van activiteiten met betrekking tot duurzaam inkopen.

5.3.2 De inkooporganisatie blijvend professionaliseren

Het belangrijkste deel van het inkoopproces vindt plaats vóór het contracteren. De meeste invloed op de integrale kosten wordt uitgeoefend tijdens de specificatie- en de selectiefase. Hoewel veel medewerkers van de gemeente soms of regelmatig een inkoop doen is het niet hun hoofdtaak.

Inkopen is een vak. De gemeente heeft bewust een aantal jaren geleden de keuze gemaakt om een specialist op dit gebied aan te trekken. Vanuit de optiek dat professioneel inkopen leidt tot integrale kostenverlaging. Hiermee wordt bedoeld zowel de letterlijke inkoopprijs, maar ook het realiseren van kostenbeperkingen in het proces door toename in efficiency en effectiviteit. In de afgelopen jaren zijn de eerste stappen gezet en is de gemeente thans rijp voor vervolgstappen. Het vroegtijdig inzetten van inkoopexpertise bij elk belangrijk inkooptraject staat daarom centraal in de verdere professionalisering van de inkoopfunctie van de gemeente en in de uitvoering van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. De rol van de inkoopadviseur verandert daarmee van controlerend politieagent naar meewerkend projectlid.

De inkoopadviseur houdt zich op de hoogte van wijzigingen in de wetgeving en zal tevens op regelmatige basis zorg dragen voor het verspreiden van de informatie die voor inkopende ambtenaren van belang is. Daar waar nodig kan er ook een toegesneden workshop worden georganiseerd.

De inkoopadviseur draagt jaarlijks zorg voor een inkoopdiagnose op basis van de inkoopcijfers van het voorgaande jaar. Aan de hand van deze cijfers wordt bekeken welke inkoopstrategie gevolgd zal worden om verdere inkoopbesparingen mogelijk te maken. Besparingen zijn denkbaar op het aantal ontvangen facturen, het terugdringen van het aantal leveranciers en in tijden van recessie zal alert gekeken worden of zelfs prijsverlagingen mogelijk zijn. Tevens dient de inkoopdiagnose als verantwoordingsinstrument bij de jaarlijkse accountantscontrole. Naast deze diagnose zullen ook van de aanbestedingen bij worden gehouden of er een besparing is gerealiseerd.

Om de professionaliteit en kwaliteit van de tactische inkoopactiviteiten te borgen, hanteert de gemeente een standaardwerkwijze op het gebied van inkoop en aanbesteden, die continu geactualiseerd wordt. Deze werkwijze is voor iedere medewerker van de gemeente te vinden op het intranet.

5.3.3 Aanbestedingsteam

Het aanbestedingsteam bestaat uit juridische, uitvoerings- en controledeskundigheid en het is onder andere een belangrijk platform voor overleg, beslissingen en B&W adviezen in zaken met een hoog risicogehalte.

Voor nadere uitwerking zie handboek inkopen en aanbesteden.

5.3.4 Samenwerking met gemeente Utrecht

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving. Indien er met één of meerdere aanbestedende dienst(en) een aanbesteding op de markt wordt gezet, zal dit uiteraard zijn met in achtneming van de wetgeving, waarbij opdrachten niet onnodig worden samengevoegd. Op dat moment is het verdelen van de opdracht in percelen een mogelijkheid.

Sinds 1 april 2010 is gestart met de samenwerking met gemeente Utrecht. Concerninkoop van gemeente Utrecht biedt ondersteuning op het gebied van inkoop, aanbesteden en contractmanagement. De inkoopadviseur van de gemeente is altijd het eerste aanspreekpunt en zal waar nodig Concerninkoop van gemeente Utrecht inschakelen. De ondersteuning van Concerninkoop van gemeente Utrecht bestaat onder andere uit:

- ✓ advisering over inkoop- en aanbestedingsvraagstukken;
- ✓ waar nodig begeleiding van openbare en Europese aanbestedingen;
- ✓ het leveren van expertise op het terrein van (Europees) aanbestedingsrecht;

- ✓ algemeen verbintenissenrecht/ contractrecht;
- ✓ privaatrechtelijk bouwrecht;
- ✓ ondersteuning bij tactische ondersteuning contractmanagement.

Voor deze samenwerking is op 12 juni 2013 een samenwerkingsovereenkomst met de gemeente Utrecht ondertekend.

5.3.5 Functiescheiding in het inkoopproces borgen

Ten einde de integriteit van de deelnemers aan het inkoopproces te waarborgen, dient een adequate functiescheiding te bestaan tussen:

- de persoon die een leverancier selecteert;
- de persoon die de opdracht geeft tot leveringen van de goederen of diensten, c.q. het contract ondertekent en
- diegene die de factuur accordeert.

Bij voorkeur worden deze drie rollen door drie verschillende personen uitgevoerd, maar tenminste zijn de eerste en de derde rol gescheiden.

5.3.6 Integriteitseisen stellen aan opdrachtnemers

De gemeente stelt in aanbestedingen ook eisen op het gebied van integriteit. Iedere medewerker van de gemeente legt de ambtseed af. Potentiële opdrachtnemers worden gevraagd verklaringen hieromtrent te ondertekenen. Bij gunning kan gevraagd worden om nadere bewijsstukken aan te leveren, ter controle van de ondertekende verklaringen.

5.3.7 Digitale spendanalyse

De gemeente besteedt een substantieel deel van de totale begroting aan inkoop. Om de inkoop te managen wordt vanaf 2015 periodiek een digitale spendanalyse gehouden. Een digitale spendanalyse is een instrument waarmee het inkoop- en aanbestedingsbeleid getoetst en verbeterd wordt en hiernaast levert deze managementinformatie op.

Inkoop zal uit de digitale spendanalyse mogelijke quick wins filteren en hiervoor inkoopadvies verstrekken om hierop positief resultaat te behalen.

5.3.8 Benutten en beheren inkoopcontracten

Ieder contract heeft recht op een passende vorm van contractmanagement, decentraal of centraal. Het managen van de afgesloten contracten vereist specialistische betrokkenheid. Het doel hiervan is optimale benutting van contracten te faciliteren en onze contractdoelstellingen te realiseren.

6. Het inkoopproces

Onder inkoop wordt in het algemeen verstaan: 'het van externe bronnen betrekken van alle goederen en diensten die nodig zijn voor de bedrijfsuitoefening, het bedrijfsonderhoud en de bedrijfsvoering, tegen de voor de organisatie meest gunstige voorwaarden'. Kortom: alle beïnvloedbare handelingen die facturen van derden tot gevolg hebben. Het is een procesmatige activiteit, die men kan onderverdelen in zeven stappen.

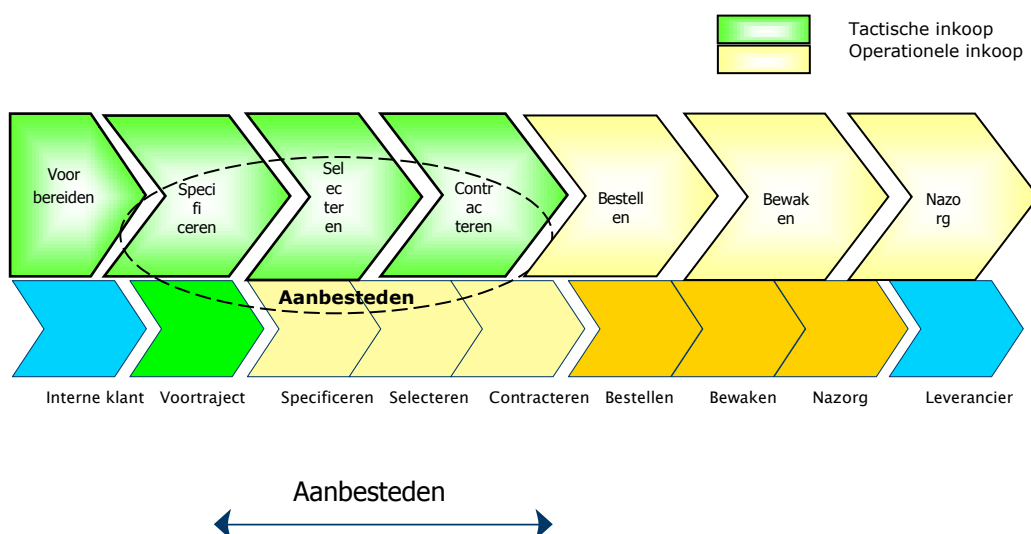
De eerste vier fasen van het inkoopproces behoren tot de zogenaamde 'tactische inkoop'. Tactische inkoopactiviteiten zijn die activiteiten, die de voorwaarden creëren om operationele inkoop haar werk te laten doen:

1. voorbereiden: bepalen van de behoefte; inventariseren van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse), raming en bepaling van financiële budget, het vaststellen van de inkoop tactiek en keuze offerteaanvraag;
2. specificeren: opstellen van functionele, technische, logistieke eisen en wensen, omschrijven van de opdracht en opstellen offerteaanvraag;
3. selecteren: eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers, bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of TenderNed, beoordelen van offertes en gunning aan de winnende ondernemer;
4. contracteren: onderhandelen en het afsluiten van de overeenkomst, registreren getekende overeenkomst en informeren afgewezen ondernemers.

De operationele inkoop gaat uit van bestaande contracten en omvat de laatste drie fasen van het inkoopproces. In deze drie fasen spreek je ook eigenlijk niet van inkopen, maar van bestellen:

5. bestellen: het uitvoeren van de opdracht;
6. bewaken van de afspraken: bewaken van termijnen, bewaken van het uitleveren van de opdracht (afspraken ten aanzien van bestelwijze; leverwijze; factureerwijze) en het verifiëren en afhandelen van de facturering;
7. nazorg: het beheren van de overeenkomst, het evalueren van de ondernemers.

Hoewel de termen aanbesteden en inkopen veelvuldig door elkaar heen gebruikt worden, is 'aanbesteden' het proces dat begint met het beschrijven van het in te kopen product (specificeren) en eindigt met een contract met één of meer ondernemers oftewel fase 2 tot en met 4 (tactische inkoopactiviteit). Hierbij verstrekt de opdrachtgever op transparante en objectieve wijze de opdracht aan een ondernemer, die voldoet aan bepaalde eisen en die de beste aanbieding heeft gedaan.



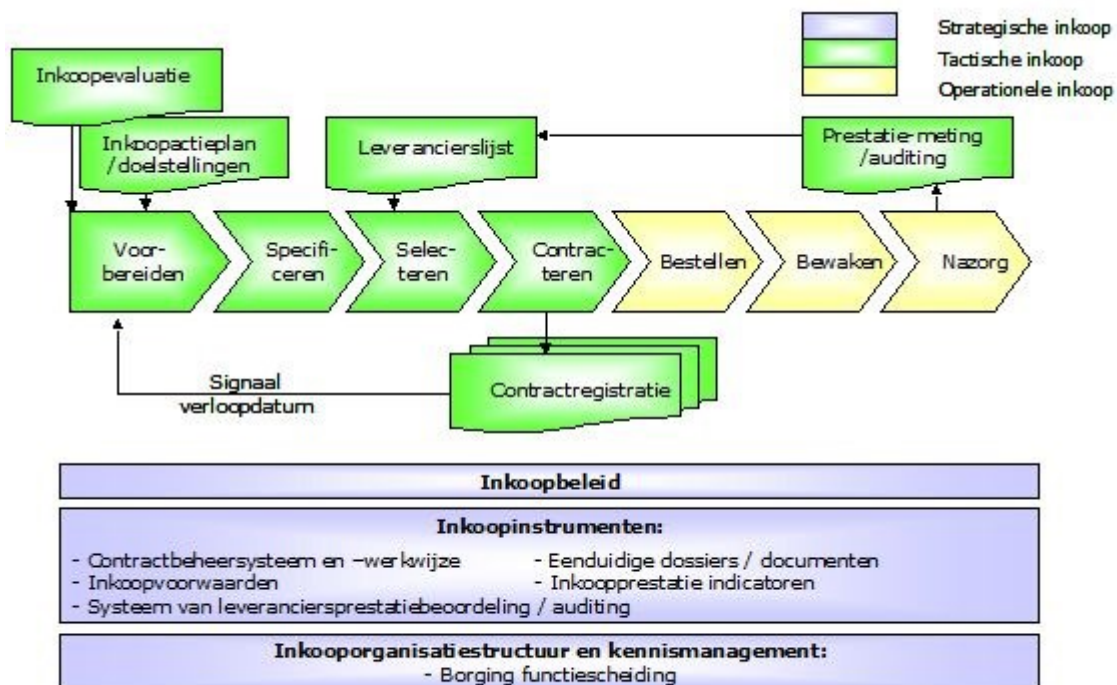
Figuur 1: Aanbesteden binnen het inkoopproces

Het uitvoeren van het inkoopproces vormt het hart van de inkoopfunctie. Maar de inkoopfunctie omvat meer. De keuzen die in verschillende fasen van het inkoopproces gemaakt worden, zijn afhankelijk van de strategie en het beleid van de organisatie. Zij worden uitgewerkt in een *inkoopbeleid*, waarin de kaders en procedures worden vastgelegd. Strategische inkoopactiviteiten zijn die activiteiten, die de positie van een organisatie op middellange termijn beïnvloeden en de voorwaarden creëren om activiteiten op overige niveaus effectief en efficiënt te kunnen uitvoeren.

Bovendien is het noodzakelijk het inkoopproces goed te ondersteunen. De belangrijkste onderdelen bij de ondersteuning van het inkoopproces zijn:

- Inkoopinstrumenten (algemene inkoopvoorwaarden; leveranciersbeoordeling, methodiek, contractregistratiesysteem, auditing);
- Inkooporganisatie (borging van functiescheiding met name tussen bestellen en betalen; centrale of decentrale inkooporganisatie; opleidingsniveau van inkoopfunctionarissen; kennismanagement (opleidingen; verhoging van kwaliteit en up-to-date zijn van inkoopadviezen).

Het totaalbeeld van de gehele inkoopfunctie is dan ook:



Figuur 2: Alle onderdelen van de inkoopfunctie: strategisch, tactisch en operationeel

7. Samenvatting

Externe- en interne ontwikkelingen als toename jurisprudentie op het gebied van aanbesteden, verdere digitalisering van het aanbestedingsproces, de commitment van gemeenten om duurzaam in te gaan kopen, de economische recessie en de toegenomen ervaring en kennis van de inkopende medewerkers maken het van belang om het huidige aanbestedingsbeleid aan te passen en een vervolgstap op het pad naar professioneel inkopen binnen de gemeente te zetten.

Vanuit juridische -, ethische en ideële - en organisatorische, economische uitgangspunten zijn in de verschillende hoofdstukken het speelveld, de doelen en concrete actie- cq. aandachtspunten benoemd. Een aantal hiervan worden al toegepast, maar met dit beleid expliciet gemaakt. Onderstaand zijn deze laatste verkort weergegeven.

Juridisch:

Boven de wettelijk vastgestelde drempelbedragen wordt Europees aanbesteed. Om adequaat op de huidige economische ontwikkelingen in te kunnen spelen en naar aanleiding van het goed bekend zijn geraakt binnen de gemeente met de aanbestedingsregels worden de drempelbedragen om meervoudig onderhands of nationaal openbaar aan te moeten besteden conform Gids Proportionaliteit gewijzigd vastgesteld. Overeenkomsten worden afgesloten op basis van ontwerp- en inkoopvoorwaarden van gemeente, waarbij de standaarddocumenten aan continue verbetering onderhevig zijn door voortschrijdende inzichten.

Ethisch en ideel:

De gemeente zal in 2015, 100% van haar inkopen op basis van de door Agentschap.nl opgestelde duurzaamheidscriteria verrichten. Hiermee stimuleert zij ondernemers om duurzame producten op de markt te brengen. De duurzaamheidscriteria zoals omschreven op de website van PianoO worden waar mogelijk overgenomen. Daar waar dit leidt tot onoverkomelijke technische- of financiële bezwaren, zal dit aan het college worden voorgelegd.

Aan ondernemers wordt bij aanbestedingen gevraagd de ILO-gedragscodes te onderschrijven. Inkoop samen met de afdeling BOR in 2016 onderzoeken bij welke inkopen we het ambitieweb GWW kunnen toepassen.

Economisch:

De gunning van aanbestedingen mag in principe alleen plaats vinden op basis van uitgebreidere criteria dan alleen de prijs. Ook aspecten als uitvoeringsduur, garanties, kwaliteit, onderhoudskosten, duurzaamheid, social return, communicatie e.d. worden meegewogen.

Waar mogelijk worden innovatieve vormen van aanbesteden toegepast. Zowel ten aanzien van het product als de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt. Per aanbesteding wordt bekeken hoe de markt het beste benaderd kan worden.

Bij het vaststellen van de selectie-eisen bij een aanbesteding wordt rekening gehouden met de omzet van de potentiële ondernemers in verhouding tot de opdracht. Dit om afhankelijkheid van de ondernemer te voorkomen. Ook worden de eisen niet onnodig hoog gesteld, waardoor ook het midden- en kleinbedrijf gestimuleerd wordt om te reageren. Er zal wel een nadruk op de beoordeling van de referenties komen.

Organisatorisch:

Soortgelijke inkoopbehoeften binnen de gemeente worden gebundeld.

De gemeente heeft in de afgelopen jaren de basis stappen op het professionele inkooppad gezet. De organisatie staat. Het moment is nu daar om over te gaan tot verdere professionalisering.

De rol van de inkoopadviseur verandert. Door de inkoopadviseur verplicht vroegtijdig in het inkooptraject te betrekken als meewerkend projectlid wordt het mogelijk om integraal inkoopvoordeel te behalen, dit in samenwerking met gemeente Utrecht.

Om de integriteit van de inkopende medewerkers te waarborgen, wordt er een adequate functiescheiding gehanteerd.

Ook aan potentiële ondernemers wordt gevraagd verklaringen rondom integriteit te tekenen.

Bijlage 1: Voorgeschreven aanbestedingswijze

De gemeente onderscheidt vier basisvormen van aanbestedingswijzen:

- Enkelvoudige offerteaanvraag: de gemeente kiest zelf een ondernemer uit. Er is geen sprake van concurrentie tussen mogelijke opdrachtnemers;
- Meervoudige offerteaanvraag: de gemeente kiest minstens drie en maximaal 5 ondernemers uit, die een offerte uitbrengen. Er is sprake van concurrentie;
- Nationaal openbaar aanbesteden met of zonder voorafgaande selectie: de gemeente publiceert nationaal een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle mogelijke nationale opdrachtnemers. Met voorafgaande selectie wordt uit de gegadigden minimaal vijf potentiële ondernemers geselecteerd, die een offerte mogen uitbrengen (loopt via inkoop);
- Europees openbaar aanbesteden met of zonder voorafgaande selectie: de gemeente publiceert op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle Europese ondernemers (loopt via inkoop).

In de toekomst zal ook steeds vaker gekeken worden naar innovatieve aanbestedingsvormen, waaronder de concurrentiegerichte dialoog. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor de nationale en Europese openbare procedure met of zonder voorselectie.

Op alle overheidsopdrachten boven de drempelbedragen van Europees aanbesteden zijn de bepalingen van de Europese Richtlijn 2004/18/EG van toepassing; deze richtlijn is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet. Naast de Aanbestedingswet is ook bij wet de Gids Proportionaliteit van toepassing verklaard voor alle overheidsopdrachten (zowel onder als boven de Europese drempel). Europese drempelbedragen en Inkoopvormen.

Iedere twee jaar worden in Europees verband de drempelbedragen voor Europees aanbesteden vastgesteld.

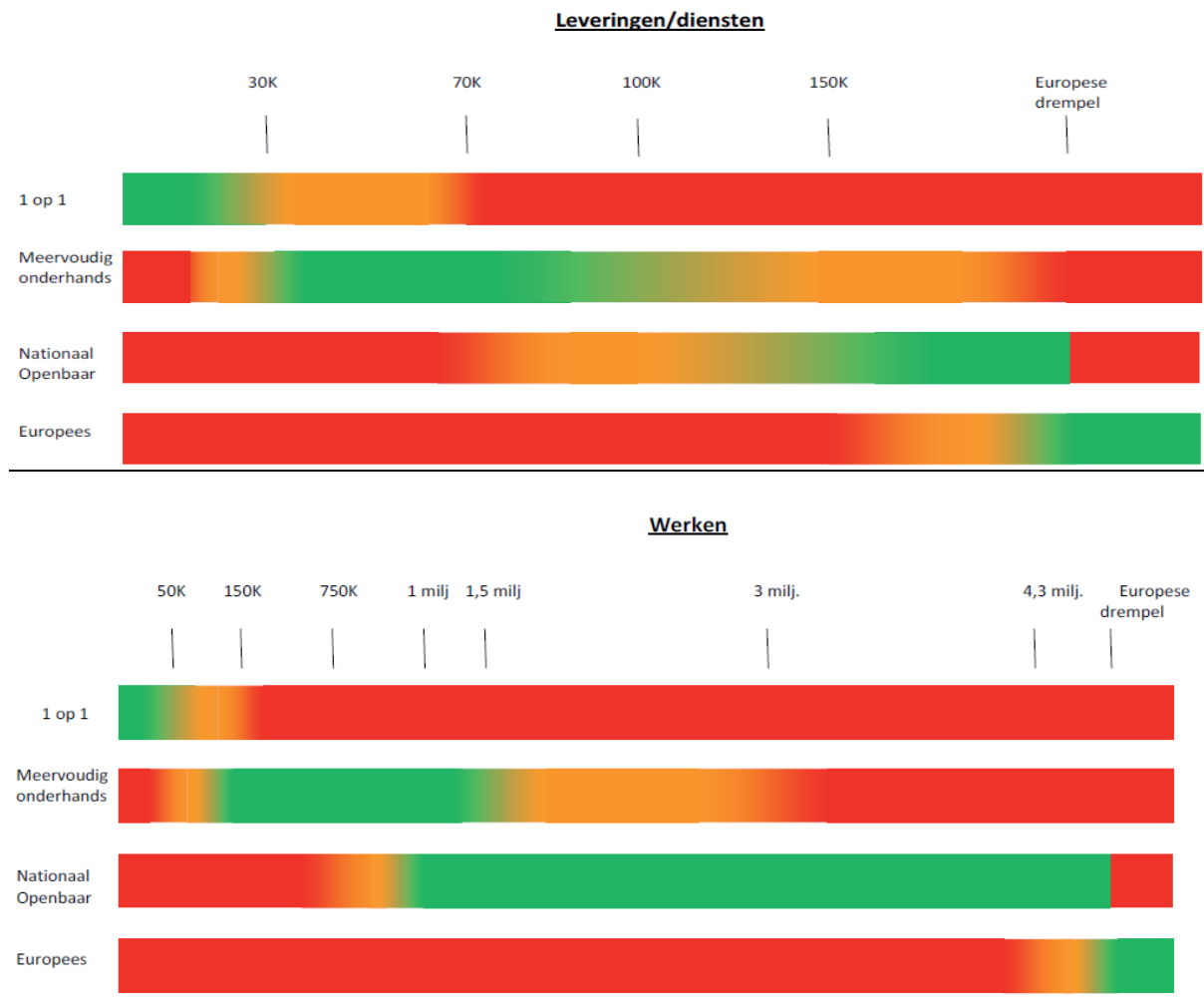
Drempelbedragen en inkoopvormen onder de Europese drempelbedragen

Per 1 april 2013 is er nationale wet- en regelgeving van toepassing verklaard voor overheidsopdrachten: de Aanbestedingswet (hierna: de Aw). Bij wet is ook de zgn. Gids Proportionaliteit (hierna: de Gids) van toepassing verklaard voor overheidsopdrachten onder en boven de Europese drempelbedragen.

De Gids wijst 'Gangbare Procedures' aan die in beginsel passend (proportioneel) worden geacht bij de geraamde waarde van opdracht. Het is van belang dat een procedure wordt gekozen, die aansluit bij het onderwerp van de betreffende aanbesteding, afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële inschrijvers opereren. Of een procedure passend is dan ook niet te kwantificeren in een vast bedrag, bedragen kunnen echter wel nuttig zijn om te bepalen in welke richting kan worden gedacht.

De Gids bevat een schema met verschillende aanbestedingsprocedures waarin per procedure een staffel is aangebracht. Per staffel wijst de Gids aan of en in welke mate de betreffende procedures al dan niet proportioneel is (de gangbare Procedure).

De staffels zien er als volgt uit (waarbij groen in beginsel een passende procedure is, oranje: mogelijk passend en rood: niet passend):



Artikel 1.4 Aw verplicht nl. de gemeente om de keuze voor iedere aanbestedingsprocedure en de keuze voor (een) bepaalde marktpartij(en) die toegelaten worden tot een aanbestedingsprocedure, op objectieve gronden te bepalen en dient hij zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren door middel van zijn keuze.

Eén en ander houdt dat om de aanbestedingsrechtelijk (en dus rechtmatige) juiste keuze te maken de gemeente in kaart dient te brengen welke procedure voor de specifieke aanbesteding de meest geëigende is.

Zoals eerder aangegeven, kunnen bedragen nuttig zijn in welke richting kan worden gedacht. Het schema is een handvat. Los van de algemene kaders die worden weergegeven in deze balkjes blijft het uiteraard belangrijk om altijd te kijken naar de concrete situatie.

Gemeentelijke drempelbedragen en inkoopvormen

Het in november 2012 vastgestelde gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid (hierna: het beleid) geeft naast de algemene doelstellingen van het beleid, zoals doelmatigheid, rechtmatigheid en professioneel opdrachtgeverschap, nog ideële en economische uitgangspunten aan.

Eén in het oog springende pijler hiervan is het oog hebben voor de lokale economie/het MKB, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt. We hebben dit als volgt nog verduidelijkt: *'In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers'.*

De gedachte in het collegeprogramma 2014-2018 om *'maximaal gebruik te maken van de ruimte in de wetgeving om opdrachten te kunnen verstrekken aan lokale en regionale ondernemers'*, wordt door deze beleidsregel gefaciliteerd.

Om deze beleidsregel gestalte te geven zijn er per januari 2016 gemeentelijke drempelbedragen en inkoopvormen vastgesteld door het college.

Dit schema biedt voor de inkoopverantwoordelijken voor maken van een basale keuze voor een inkoopprocedure, zonder eerst de Gids te hoeven raadplegen. Het aangepaste schema ziet er als volgt uit:

Aanbestedingsvorm	Leveringen en Diensten
Enkelvoudige uitnodiging	Tot € 40.000
Meervoudige onderhandse aanbesteding*	Van € 40.000 tot € 209.000
Europese aanbesteding	Vanaf € 209.000,00

Aanbestedingsvorm	Werken
Enkelvoudige uitnodiging	Tot € 40.000,--
Meervoudige onderhandse aanbesteding	Van € 40.000 tot € 1,5 mln.
Nationale aanbesteding	Vanaf € 1,5 mln. tot € 5,225 mln.
Europese aanbesteding	Vanaf € 5,225 mln.

*indien dit aansluit bij het onderwerp van de betreffende aanbesteding, afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële inschrijvers opereren. Ondeugdelijk afwijken van de gangbare procedure conform de Gids Proportionaliteit is een rechtmatigheidsissue.

Het is van belang er notie van te nemen dat ook dit schema slechts de status van een handvat/richtsnoer heeft, daar waar binnen de aanbestedingswet de mogelijkheid is, dienen de inkoopvormen genoemd in dit richtsnoer bij voorkeur gehanteerd te worden. Dus ook hier geldt het basisprincipe, net zoals bij de systematiek van de gangbare procedures van de Gids Proportionaliteit, er steeds sprake moet zijn van maatwerk: op het niveau van elke overheidsopdracht moet vastgesteld worden welke procedure voor de specifieke aanbesteding de meest geëigende is. De specifieke omstandigheden bepalen dus of de vanuit het beleid gewenste inkoopvorm rechtmatig is. In het Beleid is opgenomen dat afwijkingen van het beleid slechts mogelijk is en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van B&W.

Samengevat: de gemeentelijke drempelbedragen en inkoopvormen hebben de status van een richtsnoer/handvat. De keuze van aanbestedingsvorm dient altijd in het licht van de gangbare procedures in de Aanbestedingswet worden beschouwd. Afwijken van de Gids Proportionaliteit is een rechtmatigheidsissue en moet opgenomen worden in een risico paragraaf bij het vaststellen van de aanbestedingsstukken.

Daar waar binnen de wet- en regelgeving mogelijkheden zijn, dient te allen tijde de maximale wendbaarheid worden gezocht voor het bereiken van de doelstellingen in het beleid. Ook pijlers zoals innovatie en doelmatigheid, welke onder ander mogelijk zijn bij het zgn. 'bestuurlijk aanbesteden' in het Sociale Domein. De Europese drempelbedragen gelden tot 1 januari 2018 en zijn exclusief btw. De vigerende drempelbedragen voor Europees aanbesteden worden elke twee jaar opnieuw vastgesteld door de Europese commissie.

Bijlage 2 Klachtenmeldpunt

Definitie

Een klacht is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding waarin deze ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Klachten dienen betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of Nationaal zijn. Onder de Nationale aanbestedingen worden ook meervoudige onderhandse aanbestedingen begrepen.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten bij een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de gemeente De Bilt.

Wanneer?

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de standaard voor klachtenafhandeling te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de gemeente De Bilt inbrengen, opdat deze daarop in de nota van Inlichtingen kan ingaan. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie in de nota van inlichtingen (of indien van toepassing in de individuele inlichtingen) kan hij bij de gemeente De Bilt een klacht indienen. Dat geldt ook als een reactie uitblijft. Als een ondernemer een bericht aan het klachtenmeldpunt stuurt, mag er vanuit worden gegaan dat het een klacht betreft. De ondernemer dient zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen zodat de klacht nog binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld. Indien een klacht niet binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld kan het oordeel omtrent de klacht enkel nog gebruikt worden ter lering voor toekomstige aanbestedingen. Een klacht heeft geen schorsende werking op de aanbestedingsprocedure.

Wie?

Alleen ondernemers die belang hebben bij een specifieke aanbestedingsprocedure van de gemeente De Bilt kunnen een klacht indienen. Onder belanghebbenden vallen ondernemers die direct belang hebben bij het verwerven van de betreffende overheidsopdracht. De volgende categorieën belanghebbenden kunnen onderscheiden worden:

- geïnteresseerde ondernemers;
- (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
- onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
- brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer versus onderaannemer en vice versa.

Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

Procedure

1. Klachten kunnen alleen schriftelijk of per e-mail worden ingediend, met vermelding van de naam en adres van de klagende ondernemer, dagtekening en aanduiding van de

aanbesteding. Uit de schriftelijke klacht moet verder duidelijk blijken waarover wordt geklaagd en hoe volgens de ondernemer het knelpunt verholpen zou kunnen worden.

Schriftelijk:

Gemeente De Bilt
T.a.v. Klachtenmeldpunt Aanbestedingen
Postbus 300
3721 AB Bilthoven

Per e-mail:

Inkoop@debilt.nl

2. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en eigen aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen getroffen dienen te worden, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk medegedeeld aan de betreffende ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen, door de contactpersoon van de aanbesteding aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer na het onderzoek tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht niet terecht is, wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt de ondernemer hiervan schriftelijk bericht.
6. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of op eigen initiatief voorstellen dat de klacht, voordat daarop door het klachtenmeldpunt wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.
7. Naar aanleiding van de beslissing of bij achterwege blijven van een tijdige beslissing kan een ondernemer de klacht aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Verwijzing in aanbestedingsstukken

Bij elke aanbesteding wordt door de gemeente De Bilt in de aanbestedingsdocumenten vermeld waar mogelijke klachten kunnen worden ingediend. Voor de verdere procedure wordt in de aanbestedingsstukken verwezen naar de meest actuele Klachtenregeling Aanbestedingen die op www.debilt.nl is in te zien.